V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA

EPSO/AST/125/12 — assistendid (AST 3)

(2012/C 394 A/01)

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab katsetel põhineva avaliku konkursi, mille põhjal koostatakse reservnimekiri assistentide töölevõtmiseks.

EPSO/AST/125/12 — assistendid (AST 3)
järgmistes valdkondades:

1. **AUDIT**
2. **RAHANDUS/RAAMATUPIDAMINE**
3. **MAJANDUS/STATISTIKA**

Konkursi eesmärk on koostada reservnimekirjad, mille alusel täidetakse vabad töökohad Euroopa institutsioonides.

Enne kandideerimist lugege tähelepanelikult läbi 7. septembri 2012. aasta* Euroopa Liidu Teatajas *C 270 A ja EPSO veebisaidil avaldatud avalike konkursside juhend.

Kõnealune juhend on konkursiteate lahutamatu osa ja aitab Teil mõista konkursi menetluseeskirju ja registreerumistingimusi.

SISUKORD

I. **ÜLDTEAVE**
II. **AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS**
III. **OSALEMISTINGIMUSED**
IV. **EELVALIKUTESTID**
V. **HINDAMISKESKUS**
VI. **RESERVNIMEKIRJAD**
VII. **KUIDAS KANDIDEERIDA**
LISAD

I. **ÜLDTEAVE**

1. **Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv valdkonniti**	**1. valdkond = 25** **2. valdkond = 45** **3. valdkond = 40**
2. **Märkused**	Registreerumisel saate valida ainult ühe valdkonna. Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja seda ei saa muuta pärast elektroonilise kandideerimistaotluse kinnitamist ja esitamist.

II. **AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS**

Palgaastme AST 3 assistendid osalevad administraatori järelevalve all oma institutsiooni või asutuse ülesannete täitmisel ning neil tuleb erinevates tegevusvaldkondades täita rakendus-, tugi- ja logistikaülesandeid.

Eri valdkondade üksikasjalik kirjeldus on esitatud lisades.

III. **OSALEMISTINGIMUSED**

Elektroonilise registreerumise tähtpäevaks peab kandidaat vastama kõikidele järgmistele üld- ja eritingimustele.

1. **Üldtingimused**

a) Kandidaat peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
b) Kandidaadil peavad olema kõik kodanikuõigused.
c) Kandidaat peab olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused.
d) Kandidaadil peavad olema töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

2. **Eritingimused**

2.1.	**Diplom:** vt lisasid
2.2.	**Töökogemus:** vt lisasid
2.3.	**Keelteoskus** ([1])

([1]) Vt Euroopa keeleõppe raamdokument (CECR) — 1. keel = C1 / 2. keel = B2 (http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp)

a) 1. keel	**Põhikeel:** ühe Euroopa Liidu ametliku keele valdamine väga heal tasemel.
ja	
b) 2. keel	**Teine keel (muu kui 1. keel):** inglise, prantsuse või saksa keele valdamine rahuldaval tasemel. ***Vastavalt Euroopa Kohtu (suur koda) otsusele kohtuasjas C-566/10 P, Itaalia Vabariik vs. komisjon, on ELi institutsioonid kohustatud põhjendama, miks seatakse käesoleva konkursi puhul teise keele valikule piirang, st miks saab valida vaid piiratud arvu ELi ametlike keelte hulgast.*** ***Sellest tulenevalt teavitatakse kandidaate, et teise keele valiku võimalused on käesolevas konkursis määratud kindlaks vastavalt talituse huvidele, mille kohaselt peavad uued töötajad olema kohe valmis tegutsema ning suutelised oma igapäevatöös vabalt suhtlema. Vastasel korral oleks institutsioonide toimimine oluliselt häiritud.*** ***ELi institutsioonide pikaajalise tava kohaselt kasutatakse sisesuhtluses kõige rohkem inglise, prantsuse ja saksa keelt. Samu keeli kasutatakse valdavalt ka välissuhtluses ja toimikute menetlemisel. Samuti valivad konkursil osalevad kandidaadid vaba valiku korral inglise, prantsuse ja saksa keele kõige sagedamini teiseks keeleks. See viitab asjaolule, et neid kasutatakse laialdaselt ka hariduses ja tööelus ning seepärast võib Euroopa Liidu ametikohtadele kandideerijatelt oodata vähemalt ühe nimetatud keele valdamist. Sellest tulenevalt võib öelda, et talituse huve ning kandidaatide vajadusi ja võimeid tasakaalustades ning arvestades ka käesoleva konkursi konkreetset valdkonda, on testide läbiviimine neis kolmes keeles põhjendatud, tagamaks, et olenemata esimesest ametlikust keelest, valdavad kandidaadid vähemalt ühte neist kolmest keelest töökeele tasemel. Samuti on kandidaatide võrdse kohtlemise huvides see, et kõik kandidaadid, sealhulgas need, kelle esimene ametlik keel on üks kolmest nimetatud keelest, peavad sooritama testi oma teises keeles, st ühes neist kolmest keelest. Erioskuste selline hindamine võimaldab institutsioonidel mõõta kandidaatide võimet koheseks tegutsemiseks keskkonnas, mis vastab üsna täpselt tegelikkusele, mis neid ametikohal ees ootab. See aga ei mõjuta edaspidist keeleõpet, et vastavalt personalieeskirjade artikli 45 lõikele 2 omandada kolmas töökeel.***

IV. **EELVALIKUTESTID**

Eelvalikutestid on arvutipõhised ja neid korraldab EPSO. Valimiskomisjon määrab kindlaks testide raskusastme ja kinnitab EPSO tehtud ettepanekute põhjal nende põhisisu.

1. **Testidele kutsutavad kandidaadid**	Kandidaat kutsutakse testidele juhul, kui ta on kinnitanud oma kandidatuuri õigeaegselt (vt VII osa). **Tähelepanu!** 1. Oma kandidatuuri kinnitades teatab kandidaat, et täidab III osas esitatud üld- ja eritingimused; 2. testidel osalemiseks peab kandidaat valima kuupäeva; kuupäev tuleb **tingimata** kindlaks määrata tähtaja jooksul, mis täpsustatakse EPSO kasutajakonto kaudu.	
2. **Testide laad ja hindamine**	Valikvastustega testide eesmärk on hinnata kandidaatide üldvõimeid järgmistes valdkondades:	
Test a	verbaalne mõtlemine	punktiskaala: 0–20 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 10 punkti
Test b	matemaatiline mõtlemine	punktiskaala: 0–10 punkti
Test c	abstraktne mõtlemine	punktiskaala: 0–10 punkti
		Minimaalne nõutav punktisumma on testide b ja c peale kokku 10 punkti

Test d	erialaoskused: korrektsus ja täpsus	punktiskaala: 0–20 punkti
Test e	erialaoskused: prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus	punktiskaala: 0–20 punkti
		Minimaalne nõutav punktisumma on testide d ja e peale kokku 20 punkti
Test f	olukorra lahendamine	punktiskaala: 0–40 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 24 punkti
3. **Testide keel**	Testide a, b ja c puhul 1. keel. Testide d, e ja f puhul 2. keel.	

V. **HINDAMISKESKUS**

1. **Hindamiskeskusse kutsumine**	Kandidaat kutsutakse hindamiskeskusesse: — kui ta on kogunud eelvalikutestidel minimaalse nõutud punktisumma ja — kui ta ([2]) on kogunud kõigi eelvalikutestide peale kokku ühe suurematest punktisummadest ja kui pärast elektroonilises kandideerimistaotluses ([3]) esitatud andmete läbivaatamist on selgunud, et ta täidab III osas esitatud üld- ja eritingimused. Hindamiskeskusesse kutsutavate kandidaatide arv on ligikaudu **kaks ja pool korda** suurem kui käesolevas konkursiteates esitatud reservnimekirja kantavate kandidaatide arv ja see avaldatakse EPSO veebisaidil (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).
2. **Hindamiskeskus**	Hindamiskeskuses hinnatakse järgmisi võimeid ja oskusi. A. **Erioskused** Erioskusi hinnatakse üksnes valitud valdkonnas juhtumianalüüsi alusel. B. **Üldvõimed ja -oskused** ([4]) — analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus — suhtlemisoskus — kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus — õppimis- ja arenguvõime — prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus — pingetaluvus — meeskonnatöö oskus Nimetatud võimeid ja oskusi kontrollitakse järgmisel viisil ([5]): a) sissetulevate dokumentide haldus (töösimulatsioon) b) struktureeritud intervjuu c) juhtumianalüüs valitud valdkonnas d) rühmatöö Kandidaat kutsutakse hindamiskeskusse testidele, sealhulgas tegema juhtumianalüüsi ([6]) valitud valdkonnas (mis on hindamise lahutamatu osa). Testid toimuvad üldjuhul Brüsselis ja kestavad ühe päeva. **Iga nimetatud võimet ja oskust testitakse järgmiselt:**

([2]) Juhul kui viimasena edasi pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik hindamiskeskusesse.
([3]) Enne reservnimekirja koostamist kontrollitakse andmeid tõendavate dokumentide alusel (vt VI osa punkt 1 ja VII osa punkt 2).
([4]) Kõnealuste võimete ja oskuste üksikasjalik kirjeldus on esitatud avalike konkursside juhendi punktis 1.2.
([5]) Valimiskomisjon kinnitab nende hindamisviiside sisu.
([6]) Korralduslikel kaalutlustel võidakse juhtumianalüüs korraldada liikmesriikide ja/või Brüsseli hindamiskeskustes muudest hindamiskeskuse testidest eraldi.

	Sissetulevate dokumentide haldus	Struktureeritud intervjuu	Juhtumi analüüs	Rühmatöö
Analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus	x		x	
Suhtlemisoskus		x	x	
Kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus	x		x	
Õppimis- ja arenguvõime		x		x
Prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus	x	x		
Pingetaluvus		x		x
Meeskonnatöö	x			x

3. **Hindamiskeskuse testide keel**	2. keel
4. **Punktiskaala**	**Erivõimed ja -oskused (test c)** 0–30 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 15 punkti **kaal: 30 % koondhindest** **Üldvõimed ja -oskused** Üldvõimeid hinnatakse punktiskaalal 0–10 minimaalne nõutav punktisumma: 3 punkti iga võime või oskuse eest **ja** 35 punkti 70st seitsme üldvõime või -oskuse peale kokku **kaal: 70 % koondhindest**

VI. **RESERVNIMEKIRJAD**

1. **Reservnimekirjadesse kandmine**	Valimiskomisjon kannab kandidaadi nime reservnimekirja, — kui kandidaat ([7]) on kogunud hindamistestidel minimaalse nõutava punktisumma ja kõikide hindamiskeskuse testide peale kokku ühe suurima punktisumma (vt I osa punktis 1 esitatud reservnimekirja kantavate kandidaatide arvu) — ja **kui** ta vastab **tõendavate dokumentide alusel** kõikidele osalemise tingimustele. Tõendavate dokumentide kontrolli jätkatakse punktide kahanevas järjestuses seni, kuni on saavutatud nende kandidaatide arv, kelle võib kanda reservnimekirja ja kes vastavad kõikidele konkursil osalemise tingimustele. Allapoole nimetatud künnist jäävate kandidaatide tõendavaid dokumente läbi ei vaadata. Kui kandidaadi elektroonilises kandideerimistaotluses esitatud andmete ([8]) kontrollimisel selgub, et andmed on dokumentidega tõendamata, arvatakse ta konkursist välja.
2. **Järjestus**	Nimekirjad järjestatakse valdkonna ja tähestiku alusel.

([7]) Juhul kui viimasena nimekirja kandmist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja.
([8]) Üldtingimuste kohta esitatud andmeid kontrollib EPSO ja eritingimuste kohta esitatud andmeid valimiskomisjon.

VII. **KUIDAS KANDIDEERIDA**

1. **Elektrooniline registreerumine**	Registreeruda tuleb elektrooniliselt, järgides EPSO veebisaidil esitatud registreerumise juhendis esitatud korda. **Lõpptähtaeg (sealhulgas kandideerimistaotluse kinnitamise jaoks): 22. jaanuaril 2013 kell 12.00 päeval** Brüsseli aja järgi
2. **Kandideerimisdokumendid**	**Kui kandidaat on kutsutud hindamiskeskusesse**, ([9]) palutakse tal hindamiskeskusesse tulekul esitada täielik kandideerimistaotlus (allakirjutatud elektrooniline kandideerimistaotlus ja tõendavad dokumendid). **Nõuded:** vt avalike konkursside juhendi punkt 6.1.

([9]) Hindamiskeskusesse tulemise kuupäev teatatakse Teile Teie EPSO kasutajakonto kaudu.

1. LISA

AUDIT

1. **Ametiülesanded**

Ametniku ülesanded on seotud ühe või mitme järgmise välis- või siseauditi valdkonnaga:

— liikmesriikide ja muude abisaajate esitatud Euroopa Liidu vahendite kasutamist käsitlevate aruannete ja avalduste analüüsimine (juhtivaudiitori või määratud audiitori otsese järelevalve all);

— osalemine liikmesriikide ja muude abisaajate kehtestatud kontrollisüsteemide tõhususe hindamisel;

— osalemine talitustevaheliste konsultatsioonide korraldamisel ja nende järelmeetmetes;

— osalemine kontrollkäikude kavandamisel ja auditikavade koostamisel;

— abistamine auditiaruannete ettevalmistamisel ja järelmeetmete võtmise jälgimisel;

— liikmesriikidele ja teistele abisaajatele finants- ja halduslike tagajärgedega, Euroopa Liidu vahendite kasutamisega seonduvate menetluste ettevalmistamine või vajaduse korral nende rakendamine ja järelmeetmete võtmine;

— suhete koordineerimine Euroopa Kontrollikojaga;

— abistamine auditeerimisteenuseid osutavate välisaudiitoritega sõlmitud lepingute haldamisel;

— abistamine menetluse iseloomu kontrollimisel, riskide ja kontrollide kindlaksmääramisel ning sisekontrolli, riski- ja haldusjuhtimise sobivuse ja tõhususe hindamisel;

— talituste auditeerimistegevuse kvaliteedi ja metoodilise järjepidevuse edendamine.

2. **Kvalifikatsioon**

Diplomiga tõendatud kõrgharidus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata kõrgkoolis, ning keskhariduse omandamisele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. **Töökogemus**

Vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

2. LISA

RAHANDUS/RAAMATUPIDAMINE

1. **Ametiülesanded**

Ametniku ülesandeks on teha täpsete ettekirjutuste alusel ja spetsiaalsete arvutiprogrammide abil (raamatupidamisprogramm) institutsiooni erinevaid eelarve- ja finantstoiminguid, mis tulenevad Euroopa Liidu finantsmäärusest ja selle rakenduseeskirjadest ning millega seotud ülesanded on järgmised:

— järelevalve finants- ja eelarvemenetluste üle (assigneeringute haldamine, kohustused, arvete ja maksete kontroll, sissenõudekorraldused, saada olevate summade eelarvestus);

— osalemine eelarveprognooside ettevalmistamisel ning aastaaruannete ja raamatupidamise aruannete koostamisel;

— abistamine hankemenetlustel;

— järelevalve saada olevate summade üle ja tulude kindlaksmääramine;

— tulude finantsjuhtimine ja raamatupidamisarvestuse kontrollimine;

— abistamine raamatupidamis- ja finantssüsteemide rakendamisel;

— üldine või eelarve raamatupidamisarvestus;

— raamatupidamise kvaliteedimenetluste kehtestamine, rakendamine ja parandamine raamatupidamisega seonduvate riskide vähendamiseks;

— raamatupidamisandmete korrapärane kontrollimine kvaliteetse raamatupidamisaruande eesmärkide saavutamiseks;

— abistamine raamatupidamisaruannete sulgemisel ja esitamisel;

— raamatupidamisalane abistamine ja institutsioonide talituste nõustamine;

— sularaha- ja maksetehingute haldamine, pangakonto ja raamatupidamisarvestuse omavahelise vastavuse kontrollimine;

— üldise raamatupidamisarvestuse vastavuse kontrollimine ja avansikontode haldamine.

2. **Kvalifikatsioon**

Diplomiga tõendatud kõrgharidus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata kõrgkoolis, ning keskhariduse omandamisele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. **Töökogemus**

Vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

3. LISA

STATISTIKA/MAJANDUS

1. **Ametiülesanded**

Ametniku ülesanded on seotud ühe või mitme järgmise valdkonnaga:

— rahvamajanduse arvepidamine, hinnastatistika ja põhinäitajad;

— valitsemissektori finantsstatistika;

— piirkondlik ja valdkondlik statistika;

— sotsiaalstatistika;

— üldine ettevõtlusstatistika;

— koostöö Euroopa statistikasüsteemi raames, rahvusvaheline koostöö;

— ettevõtete statistika- ja infotehnoloogiateenused.

Põhiülesanded on järgmised.

1) *Statistilised meetodid, nende koostamine ja standardiseerimine*

— Statistiliste meetodite testimine, valideerimine ja kontrollimine;

— abistamine statistiliste näitajate väljatöötamisel;

— osalemine Euroopa ametlikule statistikale suunatud menetluste, toodete ja meetodite ühtlustamisel ja standardiseerimisel nüüdisaegse infotehnoloogia abil;

— osalemine uute toodete ja uute statistikaalaste toimingute arendamisel.

2) *Statistikat käsitlev õiguslik keskkond ja statistika koordineerimine*

— Osalemine ELi institutsioonide statistikat käsitleva õigusliku keskkonna reguleerimisel ja koordineerimisel teiste ELi institutsioonide, liikmesriikide, assotsieerunud riikide ja rahvusvaheliste organisatsioonidega statistilisi meetodeid ja menetlusi käsitlevate õigusaktide ning nende ühtlustamise ja koordineerimise valdkonnas.

3) *Statistiliste andmete haldamine ja töötlemine*

— Statistiliste andmete valideerimine ja struktureerimine;

— tuletisandmete arvutamine ning statistiliste hinnangute ja prognooside koostamine;

— statistiliste andmete kogumine ja edastamine nende avaldamise eesmärgil;

— integreeritud, sealhulgas haldusallikatest pärit andmete kasutamise suurendamine;

— andmeaitadest pärit andmete eeltöötlemine, „big data” / internetiandmete / mitme muutujaga andmete töötlemine.

4) *Kvaliteedi hindamine ja kontroll ning andmete audit*

— Osalemine meetodite, toodete ja statistiliste tulemuste vastavuse ja paikapidavuse kontrollimisel;

— Euroopa ametliku statistika kvaliteedi hindamine ja kvaliteedimärgistuse korra järgimine.

5) *Statistilise ja majandusalase teabe analüüs ja levitamine ning sellega seonduv nõuandetegevus*

— Majandus- ja statistiliste andmete analüüsimine ning statistiliste või majanduslike hinnangute koostamine;

— osalemine andmeallikate kasutamiskõlblikkuse analüüsimisel ja hindamisel;

— statistilisi ja majandusküsimusi käsitlevate teabenõuete haldamine, andmeaitadest pärit teabe multifunktsionaalsusega seonduv teabevahetus ja kasutajate nõustamine;

— tulemuste esitamine (tekstide koostamine, multimeediavahendite kasutamine, kirjutamine veebilehtedele) levitamiseks statistilistes ja majandusalastes aruannetes.

Ülesannete täitmine eeldab kohanemisvõimet eri valdkondades, head arusaamist poliitikas ja majanduselus toimuvast, tõendatud analüüsi-, kommunikatsiooni- ja teksti koostamise oskust, kogemust turustusvõtete kasutamisel ja projektijuhtimisel.

2. **Kvalifikatsioon**

Diplomiga tõendatud kõrgharidus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata kõrgkoolis, ning keskhariduse omandamisele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. **Töökogemus**

Vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.